

Stellenausschreibung

Deutschland sicher im Netz e.V. (DsiN) ist zentrale Anlaufstelle für digitale Aufklärungsarbeit von Verbraucher:innen und im Mittelstand. DsiN wird getragen von der Wirtschaft und Zivilgesellschaft unter der Schirmherrschaft des Bundesinnenministers. In zahlreichen Initiativen und Angeboten entwickelt DsiN konkrete Hilfsangebote für einen sicheren und selbstbestimmten Umgang mit digitalen Möglichkeiten im privaten und beruflichen Alltag.

Für ein neues Projekt mit Förderung aus Bundesmitteln zur bundesweiten Kompetenzvermittlung von Verbraucher:innen und Berufsträgern, suchen wir für den zentralen Projektstandort in Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Fachassistenz Finanzen und Administration (m/w/d) - in Vollzeit (Teilzeit möglich) -

Du verfügst über praktische Erfahrungen in der administrativen Unterstützung im Bereich von öffentlich geförderten Projekten? Du hast erste Kenntnisse in der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung? Dann möchten wir dich für eine vielseitige Aufgabe in unserem Projektbüro in Berlin-Mitte gewinnen:

Deine Aufgaben:

- Finanzadministration im Rahmen der Projektförderung öffentlicher Zuwendungsgeber,
- Gewissenhafte Erfassung, Abbildung und kontinuierliche Aktualisierung sowie Weiterentwicklung laufender Prozesse, Unterstützung bei der Budgeteinhaltung,
- Steuerung administrativer Aufgaben z.B. Bestellwesen, Dokumentationspflichten,
- Unterstützung des Finanz- und Controllingteams in der vorbereitenden Buchhaltung,
- Abstimmungsarbeiten in der Kontenverwaltung,
- Erstellung und Nachverfolgung von Ausgangsrechnungen und Mittelanforderungen,
- Koordinierung der Inventarverwaltung und Ablage.

Für diese Aufgabe verfügst Du über folgende Voraussetzungen:

- Qualifizierte Ausbildung oder fachliche Kenntnisse in den Themen Finanzen / Büroadministration,
- Erfahrener Umgang insbesondere mit MS Excel und PC-Standardprogrammen,
- strukturiertes Arbeiten, Zahlenaffinität und ein hohes Maß an Selbstorganisation und Verantwortungsbewusstsein,
- Erfahrungen im Zuwendungs- und Vergaberecht sind wünschenswert,
- Freude an kommunikativer und administrativer Arbeit im Team sowie Aufgeschlossenheit und Interesse an digitalen Fragestellungen im Tätigkeitsfeld von DsiN.

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsfreiheit, eine faire Vergütung und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie diverse Annehmlichkeiten (u. a. freie Getränke, Zugang zu Dienstfahrrädern, professionelle IT-Ausstattung, Arbeitswegekostenerstattung).

Die Stelle ist zunächst für 2 Jahre befristet. Über Deine Bewerbung bis zum 28. März 2021 freuen wir uns an bewerbung@sicher-im-netz.de, mit Betreff „Fachassistenz Finanzen und Administration“. Mehr über Deutschland sicher im Netz e.V. unter sicher-im-netz.de

Berlin, den 10.03.2021